



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น

18 กันยายน 2569

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

[illegible]

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 2

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2562 กำหนดให้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพรอ. มีหน้าที่และอำนาจในการวิเคราะห์และรับรองความสอดคล้องและความถูกต้องตามมาตรฐาน หรือตามมาตรการ หรือกลไกการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ดังนั้น สพรอ. จึงได้จัดทำเอกสารข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น เพื่อให้หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่ประสงค์จะโอนการรับรองมายัง สพรอ. ได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขสำหรับการโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่นตามที่ สพรอ. กำหนด

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

18 กันยายน 2569

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 3

สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ	4
1.1 ขอบข่าย	4
1.2 คำนิยาม	4
2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	5
2.1 คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ	5
2.2 การรับรอง	6
2.3 การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ	7
2.4 อื่น ๆ	8

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 4

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น

1. บทนำ

1.1 ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง ซึ่งจะครอบคลุม คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอที่ขอโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น การพิจารณาให้การรับรอง การตรวจติดตามผล ในการรับรองระบบการจัดการที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เปิดให้บริการ ข้อกำหนดนี้ใช้สำหรับการรับรองระบบการจัดการของผู้ประกอบกิจการทั้งที่เป็นการผลิตและการบริการ แต่ไม่ครอบคลุมถึงการรับรองโดยหน่วยรับรองหลายหน่วยรับรองพร้อมกัน (Multiple Certification)

1.2 คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามคำนิยามต่อไปนี้

- **สำนักงาน** หมายถึง สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- **ผู้ยื่นคำขอ (Applicant)** หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประสงค์ขอให้มีการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง
- **ผู้รับการตรวจประเมิน (Auditee)** หมายถึง ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองที่เข้ารับการตรวจประเมิน
- **ผู้ได้รับการรับรอง** หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรองจากสำนักงาน
- **ผู้ตรวจประเมิน (Auditor)** หมายถึง พนักงานของสำนักงานที่มีคุณสมบัติเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินความสอดคล้องของกระบวนการหรือระบบให้บริการตามมาตรฐานที่ดำเนินการตรวจประเมินอย่างเป็นระบบ เป็นอิสระ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจประเมิน และผลการตรวจประเมินอย่างเป็นรูปธรรม สำหรับการตัดสินใจระดับการบรรลุผลตามความสอดคล้องของเกณฑ์การตรวจประเมิน ทั้งนี้รวมถึงผู้ตรวจประเมินภายนอกที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินภายนอกกับสำนักงาน
- **ผู้ตัดสินใจการรับรอง** หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานเพื่อพิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง การคงไว้ เพิ่ม/ลดขอบข่าย การต่ออายุ ยกเลิกการรับรอง
- **คณะกรรมการพักใช้ เพิกถอน** หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานเพื่อพิจารณาการพักใช้ การเพิกถอนการรับรอง
- **การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 (Stage 1 audit)** หมายถึง การตรวจประเมินเบื้องต้นและการประเมินเอกสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินความพร้อมขององค์กรทั้งทางด้านเอกสาร ความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดของระบบการจัดการที่ขอรับการรับรอง รวมถึงการนำไปปฏิบัติ เพื่อประกอบการนัดหมายการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
- **การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 (Stage 2 audit)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องและประสิทธิผลของการนำระบบที่ขอรับการรับรองไปปฏิบัติ
- **การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อติดตามการดำเนินการในช่วงอายุการรับรอง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการจัดการยังคงเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมินที่กำหนด

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 5

- **การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ (Re-Certification Audit)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการทบทวนระบบการจัดการของผู้ได้รับการรับรองอีกครั้งว่าผู้ได้รับการรับรองมีการนำเกณฑ์การตรวจประเมินไปปฏิบัติ และยังมีประสิทธิภาพอยู่ซึ่งการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุดังกล่าวจะดำเนินการก่อนหนังสือรับรองสิ้นอายุ
- **ความไม่สอดคล้อง (Nonconformity)** หมายถึง ความล้มเหลวที่ไม่บรรลุตามเกณฑ์การตรวจประเมินและรับรอง
- **ความไม่สอดคล้องสำคัญ (Major Nonconformity)** หมายถึง กรณีที่ผู้รับการตรวจประเมินยังไม่ได้จัดทำตามเกณฑ์การตรวจประเมินและรับรอง หรือจัดทำแต่ไม่สอดคล้องตามเกณฑ์การตรวจประเมินและรับรอง หรือจัดทำแล้วแต่ไม่ได้นำไปปฏิบัติ หรือกรณีที่มีความไม่สอดคล้องย่อยหลาย ๆ จุดรวมกัน ซึ่งพิจารณาแล้วอาจมีผลกระทบต่อระบบการจัดการโดยรวม หรือการดำเนินการที่ไม่คำนึงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- **ความไม่สอดคล้องย่อย (Minor Nonconformity)** หมายถึง กรณีที่ผู้รับการตรวจประเมินจัดทำตามเกณฑ์การตรวจประเมินและรับรองแล้ว และนำไปปฏิบัติบ้างไม่ปฏิบัติบ้าง แต่ไม่มีผลกระทบต่อระบบการจัดการ
- **หนังสือรับรอง (Certificate)** หมายถึง หนังสือรับรองที่สำนักงานออกให้ผู้ได้รับการรับรอง

2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

2.1 คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้ประกอบกิจการที่ขอรับการรับรอง
- (2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองจากสำนักงาน เว้นแต่พ้นระยะเวลา 6 เดือนมาแล้ว
- (3) เป็นผู้ได้รับการรับรองระบบการจัดการจากหน่วยรับรองอื่น หรือจากเจ้าของรูปแบบการรับรอง

สำนักงานสงวนสิทธิในการยกเลิกคำขอรับการรับรอง ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการตรวจประเมินหรือไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันยื่นคำขอรับการรับรอง และหลังจากที่สำนักงานได้มีการดำเนินการติดตามความคืบหน้าจากผู้ยื่นคำขอแล้ว

2.2 การรับรอง

2.2.1 สำนักงานรับโอนการรับรองตามขอบข่ายที่สำนักงานประกาศ และ/หรือตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน

2.2.2 การขอรับการรับรองเพื่อโอนการรับรอง ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงาน พร้อมหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบการจัดการ และขอบข่ายที่ขอโอนการรับรอง ตามแบบคำขอรับการรับรองที่สำนักงานกำหนด พร้อมระบุเหตุผลการขอโอนการรับรอง

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอ ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรองเดิมที่หยุดให้บริการรับรอง หรือหน่วยรับรองเดิมดังกล่าวมีสถานะการรับรองระบบงานหมดอายุ ถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอน ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการยื่นคำขอโอนการรับรองมายังหน่วยรับรองใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน ทั้งนี้ หนังสือรับรองที่ออกโดยหน่วยรับรองเดิมต้องยังไม่สิ้นสุดอายุการรับรอง กรณีนี้ สำนักงานจะแจ้งให้หน่วยรับรองระบบงานทราบก่อนดำเนินการรับโอน

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 6

ผู้ยื่นคำขอต้องอนุญาต/ให้หน่วยรับรองที่ให้การรับรองระบบการจัดการที่ขอโอนการรับรองกับผู้ยื่นคำขอ ให้เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับรองทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการโอนการรับรองตามที่สำนักงานร้องขอ เพื่อประกอบการพิจารณาประกอบการโอนการรับรอง โดยผู้ยื่นคำขอสามารถปิดบังข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่จำเป็นก่อนส่งให้ สพธอ. โดยให้เหลือเฉพาะข้อมูลหรือเนื้อหาที่จำเป็นเท่านั้น ทั้งนี้ หลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องยื่นประกอบคำขอ ประกอบด้วย

- ชื่อบริษัท ที่อยู่ ระบบการจัดการและขอบข่ายที่จะโอนการรับรอง
- สำเนาหนังสือรับรองระบบการจัดการที่จะโอนการรับรอง
- โปรแกรมการตรวจประเมิน รายงานการตรวจประเมิน และรายงานการตรวจติดตามผลการรักษาระบบ (ถ้ามี) จากหน่วยรับรองเดิม
- ข้อร้องเรียนที่ได้รับและการปฏิบัติการแก้ไข
- เหตุผลในการขอโอนการรับรอง
- เอกสารแสดงภาระผูกพันต่าง ๆ ตามกฎหมายของผู้ขอโอนการรับรอง ที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการรับรอง (ถ้ามี) เช่น ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เอกสารจดทะเบียนนิติบุคคล เป็นต้น
- หลักฐานหรือหนังสือจากผู้ขอโอนการรับรองที่ยืนยันว่า สถานะการรับรองของผู้ขอโอนการรับรองที่ได้รับจากหน่วยรับรองในปัจจุบันยังคงมีอยู่ ไม่ได้ถูกพักใช้หรือถูกเพิกถอนการรับรองจากหน่วยรับรอง
- หลักฐานที่ยืนยันว่าหน่วยรับรองที่ให้การรับรองกับผู้ขอโอนการรับรอง ยังคงดำเนินกิจการอยู่และยังคงได้รับการรับรองระบบงานของหน่วยรับรองระบบงานที่อยู่ภายใต้ IAF MLA Signatory (ถ้ามี)

2.2.3 เมื่อได้รับคำขอพร้อมหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ 2.2.2 แล้ว สำนักงานจะดำเนินการประเมินเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ยื่นคำขอก่อนการดำเนินการโอนการรับรอง

หากขอบข่ายและมาตรฐานระบบการจัดการที่จะโอนการรับรองเป็นขอบข่ายที่สำนักงานได้รับการรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานภายใต้ IAF or Regional MLA signatory ระดับ 3 และระดับ 4 และ 5 ขอบข่ายที่จะโอนการรับรองจะต้องได้รับการรับรองเทียบเท่ากัน

หากพบว่ามีประเด็นที่ต้องตรวจสอบหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อยืนยันสถานะการได้รับการรับรองในปัจจุบันของผู้ยื่นคำขอ เช่น ยังคงมีความไม่สอดคล้องสำคัญที่ยังต้องดำเนินการแก้ไขและป้องกัน สำนักงานจะดำเนินการตรวจเยี่ยมก่อนการโอนการรับรอง

หากผลการประเมินเอกสารและข้อมูล รวมถึงผลการตรวจเยี่ยม (ถ้ามี) มีข้อมูลครบถ้วนเพียงพอและเป็นไปตามเงื่อนไขที่สามารถโอนการรับรองได้ข้างต้นและตามข้อ 2.2.2 มีการแก้ไขความไม่สอดคล้องสำคัญ (ถ้ามี) ที่มีประสิทธิผล และแผนการแก้ไขป้องกันของความไม่สอดคล้องย่อย (ถ้ามี) สามารถยอมรับได้ สำนักงานจะสรุปเสนอผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาอนุมัติให้การรับรอง

ในกรณีที่ผลการประเมินเอกสารและข้อมูล รวมถึงผลการตรวจเยี่ยม (ถ้ามี) พบว่ามีข้อมูลไม่ครบถ้วนเพียงพอและไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่สามารถโอนการรับรองได้ สำนักงานจะแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุผลที่ไม่สามารถโอนการรับรองได้

2.2.4 เมื่อผู้ตัดสินการรับรองได้อนุมัติให้การรับรองแล้ว การรับรองจะมีผลตั้งแต่วันที่ผู้ตัดสินการรับรองอนุมัติให้การรับรองและหมดอายุตามอายุของหนังสือรับรองเดิม

การออกหนังสือรับรองสำหรับผู้ได้รับการรับรองระบบการจัดการใด ๆ ในขอบข่ายที่สำนักงานได้รับการรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงาน จะมีการแสดงเครื่องหมายรับรองของสำนักงานควบคู่กับเครื่องหมายรับรองระบบงานของหน่วยรับรองระบบงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ขอบข่าย

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 7

การรับรองของผู้ที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานไม่อยู่ภายใต้ขอบข่ายที่สำนักงานได้รับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะออกหนังสือรับรองที่แสดงเฉพาะเครื่องหมายรับรองของสำนักงาน

ผู้ได้รับการรับรองสามารถใช้ชื่อสำนักงานในการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองระบบการจัดการได้ตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบการจัดการ (RE-01) ที่สำนักงานกำหนด

ผู้ได้รับการรับรองสามารถแสดงเครื่องหมายรับรองเฉพาะระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง และแสดงเครื่องหมายรับรองระบบงานได้ในขอบข่ายและระบบการจัดการที่สำนักงานได้รับการรับรองระบบงาน

การแสดงเครื่องหมายรับรองและ/หรือเครื่องหมายรับรองระบบงาน ให้เป็นไปตามรูปแบบและวิธีแสดงเครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงาน ที่กำหนดในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบการจัดการ (RE-01) ที่สำนักงานกำหนด

2.3 การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ

2.3.1 สำนักงานจะตรวจติดตามผล เพื่อติดตามการรักษาระบบการจัดการที่ได้รับการรับรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามโปรแกรมการตรวจประเมินสำหรับช่วงเวลาการรับรองที่เหลือ ซึ่งจะพิจารณาจากกรอบการรับรองเดิม โดยในการตรวจติดตามผล อาจตรวจประเมินระบบการจัดการที่ได้รับการรับรองแล้วทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนตามความเหมาะสม ตามขั้นตอนที่กำหนดในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินระบบการจัดการ (RE-02) โดยอนุโลม

2.3.2 การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ สำนักงานจะดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินระบบการจัดการ (RE-02) โดยอนุโลม

2.4 อื่น ๆ

การดำเนินการอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ให้อ้างอิงตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบการจัดการ (RE-01)